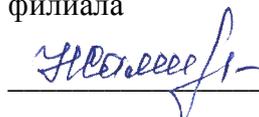


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»
в г. Кизляре
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

Кафедра экономики и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора
по учебно-методической работе
филиала

 С.Р.Гаджибутаева

« 20 » ноября 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Кизляр
2015

Рабочая программа преддипломной практики составлена:

- в соответствии с требованиями ФГОС;
- на основании учебного плана направления подготовки 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным ректором СПбГЭУ

Составитель (и):

ст. преподаватель Р.М. Магомедов

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Экономики и бухгалтерского учета**

от «_21_» _октября_ 2015 г., протокол №3.

Заведующий кафедрой:



ст. преп., В.Н. Труфанова

Рабочая программа согласована:

Рецензент:

Преподаватель Политехнического техникума С.Б.Карева

Заведующий библиотекой филиала СПбГЭУ в г.Кизляре:



Запорожец Л.А.

Начальник учебного отдела филиала СПбГЭУ в г.Кизляре:



Атамова Г.Ш.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности 100701 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях, может быть использована при проведении преддипломной практики по специальности 100701 Коммерция (по отраслям).

1.2. Цели и задачи преддипломной практики:

Практика имеет целью освоение студентами видов профессиональной деятельности по ПМ 01, ПМ 02, специальности 100701 Коммерция (по отраслям), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по квалификации менеджер по продажам.

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, реализуется в рамках указанных модулей.

Преддипломная практика студентов выпускников проводится после окончания шестого учебного семестра и успешной сдачи всех предусмотренных учебным планом специальности зачетов и экзаменов, является завершающим этапом в закреплении теоретических знаний студентов и их подготовке к дипломному проектированию в соответствии с выбранной темой дипломной работы. До начала преддипломной практики выпускающая цикловая комиссия разрабатывает и закрепляет за студентами темы дипломных работ, что будет способствовать успешному прохождению практики выпускниками и обеспечит целенаправленный сбор фактического материала для написания дипломных работ. Общее учебно-методическое руководство преддипломной практикой осуществляет профилирующая цикловая комиссия, из числа преподавателей которой назначаются руководители. Преддипломная практика фактически завершает учебный процесс подготовки специалиста в области коммерции.

Цель преддипломной практики – собрать и осуществить первичную обработку информационных материалов, документов для качественного проведения дипломного проектирования по выбранной и утвержденной теме дипломной работы непосредственно на предприятии с использованием максимального количества информационных источников.

Задачи преддипломной практики:

- проявить деловые способности к оперативному поиску, выбору, сбору и обработке информации коммерческо-организационного, планового и управленческого характера по конкретной теме дипломной работы;

- показать умение ставить и решать задачи научно-исследовательского характера, обеспечивая решения соответствующими информационными источниками, научно-исследовательскими и информационными технологиями, методами, средствами, инструментарием в соответствии с темой дипломного проектирования и заданием руководителя;

- показать достигнутый уровень образования и специальной подготовки для организации и проведения проектно-аналитической коммерческой деятельности в соответствии с темой и задачами дипломного проектирования;

- подготовить основные необходимые материалы для написания дипломной работы.

В период прохождения преддипломной практики студентам необходимо:

- ознакомиться с организацией коммерческой деятельности предприятия, объектом или субъектом рыночной экономики и их соответствием современному уровню;

- собрать коммерческие информационные сведения, необходимые для дипломного проектирования;

- с разрешения руководителя предприятия получить копии коммерческих документов, контрактов, отчетных данных и т.п., приложить их к отчету.

Требования к результатам освоения преддипломной практики:

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен **уметь и иметь первоначальный практический опыт** по видам профессиональной деятельности

Основные виды профессиональной деятельности (ВПД)	Умения и первоначальный практический опыт работы
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Применение логистических систем, приёмов и методов закупочной и коммерческой логистики
Организация и проведение экономической деятельности	Использование данных бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проведение учёта и инвентаризации ТМЦ.
Организация и проведение экономической деятельности	Оформление организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
Организация и проведение экономической деятельности	Применение экономических методов, определение и расчёт микроэкономических показателей, их анализ.
Организация и проведение экономической деятельности	Применение методов и приёмов анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществление денежных расчётов с покупателями, составление финансовых документов и отчётов.
Организация и проведение маркетинговой деятельности	Выявление потребностей, видов спроса, формирование спроса и стимулирование сбыта товаров.
Организация и проведение маркетинговой деятельности	Обоснование целесообразности использования, применение маркетинговых коммуникаций, проведение исследований рынка, разработка и реализация маркетинговых решений.
Организация и проведение маркетинговой деятельности	Реализация сбытовой политики организации, оценка конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации.

1.3. Количество часов на освоение программы преддипломной практики:
Всего 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы преддипломной практики является сформированность у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план преддипломной практики

Наименования профессиональных модулей	Код профессиональных компетенций	Виды работ	Количество часов преддипломной практики по ПМ	Наименования тем Преддипломной практики	Количество часов преддипломной практики по темам
1	2	3	4	5	6
ПМ 01	ПК 1.9	Занятие на производстве	36	Тема 1. Логистические системы в коммерческих предприятиях. Тема 2. Приёмы и методы логистики.	18 18
ПМ 02	ПК 2.1-2.9	Занятие на производстве	104	Тема 1. Экономическое планирование деятельности коммерческой организации по различным направлениям. Тема 2. Учёт и отчётность, инвентаризация ТМЦ в коммерческих предприятиях. Тема 3. Документооборот в коммерческих предприятиях, осуществление безналичных расчётов. Автоматизация документооборота. Тема 4. Маркетинговая деятельность коммерческого предприятия. Тема 5. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческого предприятия.	18 24 18 24 18
		Занятие в кабинете	4	Аттестация по итогам практики	6

Всего часов			144
-------------	--	--	------------

3.2. Содержание преддипломной практики.

Наименование профессиональных модулей и тем преддипломной практики, вид работ	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью Работа в условиях производства.			
Тема 1. Логистические системы в коммерческих предприятиях.	1. Идентификация и характеристика логистических систем на предприятии. 2. Определение эффективности применения логистических систем.	12 6	2
Тема 2. Приёмы и методы логистики.	1. Приёмы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	18	2
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности. Работа в условиях производства.			
Тема 1. Экономическое планирование деятельности коммерческой организации по различным направлениям.	1. Виды планов на предприятии. Организация планирования. 2. Определение и расчёт основных экономических показателей деятельности предприятия.	6 12	2
Тема 2. Учёт и отчётность, инвентаризация ТМЦ в коммерческих предприятиях.	1. Организация бухгалтерского учёта на предприятии. 2. Бухгалтерская и финансовая отчётность на предприятии. 3. Ведение учёта ТМЦ, в том числе автоматизированного. 4. Организация и осуществление инвентаризации ТМЦ.	6 6 6	2

<p>Тема 3. Документооборот в коммерческих предприятиях, осуществление безналичных расчётов. Автоматизация документо-оборота.</p>	<p>1.Оформление, контроль, обеспечение хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов, в том числе с использованием автоматизированных систем. 2.Осуществление и оформление безналичных расчётных операций.</p>	<p>12 6</p>	<p>2</p>
<p>Тема 4. Маркетинговая деятельность коммерческого предприятия.</p>	<p>1.Выявление потребностей, видов спроса и соответствующих им типов маркетинга для обеспечения целей организации, формирование спроса и стимулирование сбыта товаров и услуг. 2.Проведение маркетинговых исследований рынка, разработка и реализация маркетинговых решений; обоснование целесообразности использования и применения маркетинговых коммуникаций. 3.Характеристика сбытовой политики организации, оценка конкурентоспособности товаров и услуг, конкурентных преимуществ организации.</p>	<p>6 12 6</p>	<p>2</p>
<p>Тема 5. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческого предприятия.</p>	<p>1.Применение методов и приёмов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности. 2.Комплексный анализ деятельности предпри-</p>	<p>6 12</p>	<p>2</p>

	ятия.		
--	-------	--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Рабочие места организуются по количеству обучающихся - на производстве;
 Методические указания по практике для студентов;
 Нормативно правовая литература.

Общие требования к организации образовательного процесса

Преддипломная практика проводится на производстве.
 Преддипломная практика проводится в течение четырёх недель, по шесть дней в неделю, по шесть часов в день, в соответствии с режимом работы предприятий.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство преддипломной практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности и опыт работы на производстве.

Учебно-методическое обеспечение практики

Основные источники:

1. Богатырев С. А., Михайлова И. Ю. Технология хранения и транспортирования товаров: Уч. пос.-М.: Дашков и К, 2011.
2. Бунеева Р.И. Коммерческая деятельность : организация и управление : уч.-М.: Феникс, 2012.
3. Виноградова М.В., Панина З.И. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса: Уч.пос. – М.: «Дашков и к», 2011.
4. Охрана труда в торговле, пищевых производствах, в малом бизнесе : Уч. пос. для СПО/ Фатыхов Д. Ф., Белехов А.Н., М.: Академия, 2011.
5. Оценко И.А. 1С: Предприятие. Торговля и склад для начинающих. - СПб.: БХВ СПб, 2011.

Дополнительные источники:

1. . Кардашин Л.И. Основы технологии товародвижения и организации торговли: Уч. пос. –М.: ЮНИТИ ДАНА,2008.
2. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. Уч. пос. для НПО-М.: Академия, 2008.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися видов работ. В результате освоения тем преддипломной практики обучающиеся получают зачет/незачет.

Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный первоначальный опыт работы по видам профессиональной деятельности)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Применение приёмов, методов логистики, идентификация и определение эффективности логистических систем.	Наблюдение и оценка в процессе практики
Использование данных бухгалтерского учёта при осуществлении экономического планирования и отчётности, в том числе с применением автоматизированных систем.	Наблюдение и оценка в процессе практики
Осуществление документооборота коммерческой организации, в том числе с использованием автоматизированных систем.	Наблюдение и оценка в процессе практики
Осуществление маркетинговой деятельности коммерческой организации	Наблюдение и оценка в процессе практики
Осуществление мероприятий по изучению и формированию потребительского спроса.	Наблюдение и оценка в процессе практики
Осуществление анализа финансово- хозяйственной деятельности коммерческой организации по различным направлениям с использованием специальных приёмов и методов.	Наблюдение и оценка в процессе практики